

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI DAN SISTEM LAYANAN
PERPUSTAKAAN TERAPUNG DI KANTOR PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN PANGKEP**



Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan
pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Oleh:

ABDUL HAMID

NIM: 40400111009

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDIN MAKASSAR
2015**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abdul Hamid
NIM : 40400111009
Tempat/Tgl. Lahir : Pl. Pamantauang 11 Mei 05 1992
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora/ Strata Satu (S1)
Alamat : Jln. Samata
Judul : Penerapan Sistem Informasi dan Sistem Layanan
Perpustakaan Terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip
Daerah Kabupaten Pangkep.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, 09 April 2015

Penulis,

ABDUL HAMID

NIM : 40400111009

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudari, Nama : **Abdul Hamid** Nim : **40400111009**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul “**PENERAPAN SISTEM INFORMASI DAN SISTEM LAYANAN PERPUSTAKAAN TERAPUNG DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN PANGKEP**”. Memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian Persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Samata, 09 April 2015

Pembimbing I

Pembimbing II

Muh Azwar Muin, S.Pd.I., M. Hum.
NIP: 19800115213021701

Taufiq Mathar, S.Pd., M.LIS.
NIP: 19790815 199803 1 004

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. karena atas hidayah dan taufiq-Nyalah sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini. Demikian pula salawat dan taslim senantiasa tercurah kepada Nabi Besar Muhammad SAW. yang telah menuntun umat ke jalan yang lurus dengan ajaran Islam yang dibawanya.

Dalam penyusunan skripsi ini hingga selesainya, penulis banyak mengalami kesulitan. Akan tetapi berkat usaha yang sungguh-sungguh dan adanya bantuan serta dorongan dari berbagai pihak, maka kesulitan itu dapat teratasi terutama kedua orang penulis Ayahanda **Abd. Majid** dan Ibunda **Mursaha** yang telah mengasuh dan membesarkan dengan penuh rasa kasih sayang dan cintanya, serta memberikan restu dalam penyusunan skripsi ini.

Suatu kebanggaan tersendiri bagi penulis karena dapat menyelesaikan penyusunan skripsi. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak dapat terlepas dari uluran tangan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulusnyanya serta penghargaan yang setingginya kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Ahmad Thib Raya, M.A. Pgs Rektor UIN Alauddin Makassar beserta Wakil Rektor I, II, III, IV.

2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora beserta Wakil Dekan I, II, III atas segala fasilitas yang diberikan dan senantiasa memberikan dorongan, bimbingan, dan nasehat kepada penulis.
3. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum. dan Ahmad Muaffaq N, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan yang telah menjadi “pintu kemana saja” di setiap jalan buntu yang penulis hadapi, serta senantiasa memberi bimbingan dan nasehat selama masa studi.
4. Muh. Azwar, S.Pd.I., M. Hum. dan Taufiq Mathar, S.Pd., MLIS. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang tulus ikhlas meluangkan waktunya dalam memberikan bimbingan dan arahan, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak, Ibu dosen dalam lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu disini, yang tanpa pamrih dan penuh kesabaran berbagi ilmu pengetahuan selama masa studi. Semoga Allah swt. melimpahkan keberkahan-Nya.
6. Pegawai lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora yang telah membantu penulis selama menjalani masa studi.
7. Keluarga tercinta, Nenek Rahmani kak Munirah, Marhama, Anwar, Moh Ali, Adek Susilo, Ulfa, Bibil, Ulul, Isnaini yang telah mendukung, memotivasi serta senantiasa mendo’akan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
8. Bapak Imran S.Pd dan Nasir, S.Pd sekeluarga yang telah penulis anggap sebagai orangtua kedua.
9. Harianto, Alif Faktur Ramadhan, Jabal Rahman Imad yang sudah seperti saudara sekaligus teman, sahabat, kaka, bersama menggelar cerita selama di Makassar. Semoga Allah swt. senantiasa mengukuhkan tali silaturahmi kita.
10. Sahabat-sahabat yang sudah seperti saudara, Ansyaruddin A. Abd Rahman, Moh Syahrir, Ardiansyah, Nasrun, Harisyah, Hasma, Indar, Ippa, Ana dan Husnul yang selalu memberikan keceriaan, dan warna-warni dalam hidup,

Fatri Ardiansyah, Ahmad Sudirman Iwan, Agus dan Fikar Semoga Allah swt. senantiasa mengukuhkan persahabatan kita.

11. Teman-teman KKN-P, Ansyaruddin, Bisman, Akbar Syam, Novi, Nur Arum, Mar'atun Maradiyah, Sinta, Icha, Ani, Tika, Ira Dan Anak-Anak PPMB, Kak Yusril, Kak Yusuf, Abin, Immank, Saldi, Ulla, Muhlis, Ardi, Kak Marko, Kemal, Fitri, Dian, Rahmi, Sri. Semoga petemanan kita membawa berkah oleh Allah swt.”
12. Seluruh saudara-saudari AP 1-2 seperjuangan penulis keluarga besar jurusan Ilmu Perpustakaan tanpa terkecuali, yang telah berbagi cerita dalam “pelangi ilmu perpustakaan”.

Atas bantuan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis memohon doa kehadiran Ilahi Rabbi, kiranya jasa-jasa mereka memperoleh balasan di sisi-Nya juga untuk semua yang telah hadir di sisi kehidupan penulis.

Akhirnya, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karenanya penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun.

Minallahi Mustaan Waalai Tiklan

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 09 April 2015

Penulis,

ABDUL HAMID

NIM. 40400111009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
ABSTRAK	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Pembahasan	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8
1. Manfaat Teoritis.....	8
2. Manfaat Praktis	9
F. Kajian Pustaka	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Sistem Informasi	11
1. Pengertian Sistem.....	14
2. Siklus Pengembangan Sistem.....	15
3. Pengertian Informasi	16
4. Tingkatan Sistem Informasi	17
5. Prinsip-prinsip Sistem Informasi.....	19

B. Sistem Informasi Perpustakaan.....	22
1. Komponen-komponen Sistem Informasi Perpustakaan	22
2. Pembangunan Sistem Informasi Perpustakaan	23
3. Fitur-fitur INLIS.....	26
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	28
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	28
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	28
C. Sumber Data	29
D. Metode Pengumpulan Data.....	30
E. Instrument Penelitian	31
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Gambaran Umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten- Pangkep	40
1. Sejarah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep	40
2. Visi dan Misi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.....	41
3. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah- Kabupaten Pangkep	41
4. Kegiatan Sistem Layanan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah- Kabupaten Pangkep	42
5. Kegiatan Promosi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep	43
6. Sumber Daya Manusia Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep	44
7. Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep	45
8. Koleksi Perpustakaan Tahun 2008-2014	46

B. Sistem Informasi INLIS Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah - Kabupaten Pangkep	46
C. Kendala-kendala yang di Hadapi Dalam Penerapan Sisyem Informasi - INLIS di Perpustakaan Kabupaten Pangkep.....	49
1. Keterbatasan Tenaga Pustakawan SDM (Sumber Daya Manusia)...	49
2. Kekurangan Dana	50
3. Pustakawan yang kurang ahli dalam memanfaatkan Aplikasi INLIS	50
D. Perpustakaan Terapung Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep	51
1. Sistem Layanan Terbuka Perpustakaan Terapung.....	53
2. Waktu dan Tempat Jadwal Kunjungan Perpustakaan Terapung	54
3. Tempat dan Layanan Baca.....	56
BAB V PENUTUP.....	57
A. Kesimpulan	57
B. Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Gedung Perpustakaan Kab. Pangkep	66
Gambar 2. Halaman login	66
Gambar 3. Modul OPAC	67
Gambar 4. Modul Keanggotaan Online	67
Gambar 5. Pendaftaran Keanggotaan Online.....	68
Gambar 6. Kapal Perpustakaan Terapung.....	68
Gambar 7. Pengunjung Perpustakaan Terapung	69
Gambar 8. Pengunjung Perpustakaan Terapung	69
Gambar 9. Ruangan baca perpustakaan terapung	70
Gambar 10. Ruangan baca perpustakaan terapung	71

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Persiapan dan Aktivitas Penelitian.....	28
Tabel 2. Sumber Daya Manusia.....	36
Tabel 2. Koleksi Bahan Pustaka.....	38



ABSTRAK

Nama : Abdul Hamid
Nim : 40400111009
Judul : Penerapan Sistem Informasi dan Sistem Layanan Perpustakaan Terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Skripsi ini membahas tentang penerapan sistem informasi dan Sistem Layanan perpustakaan Terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Pokok permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah penerapan sistem informasi, Kendala-kendala penerapan sistem informasi dan Sistem Layanan Perpustakaan terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi dan Sistem Layanan Perpustakaan Terapung yang diterapkan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, untuk mengetahui kendala-kendal yang dihadapi pustakawan dalam penerapan sistem informasi dan sebagaimana sistem layanan perpustakaan terapung di kantor perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Jenis penelitian ini adalah penetian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Peneltian ini menggunakan instrumen penelitian yaitu pedoman wawancara, perekam suara, dan kamera. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep belum terlaksana secara optimal, sebagai contoh INLIS yang belum secara konvensional meskipun telah terdapat beberapa alat teknologi yang disediakan. Adapun kendalanya yaitu keterbatasan SDM, kekurangan dana, motivasi kerja, dan kurangnya pelatihan aplikasi INLIS. Sedangkan sistem informasi layanan perpustakaan terapung menerapkan sistem layanan terbuka.

Kata Kunci: Sistem Informasi Perpustakaan, INLISlite, Perpustakaan Terapung.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN

M A K A S S A R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era global sekarang ini, pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting bagi semua orang karena pendidikan akar dari peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki semua orang agar dapat menjawab tantangan kehidupan. Untuk memperoleh pendidikan banyak cara yang bisa di tempuh, di antaranya melalui pendidikan formal dan non formal. Selain itu pendidikan juga dapat diperoleh melalui jalur non formal salah satunya melalui perpustakaan (Yusuf, 2012: 245).

Perpustakaan mempunyai peran yang sangat strategis dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berilmu, kreatif dan mandiri.

Di samping itu fungsi perpustakaan juga tidak bisa diabaikan dan harus selalu melekat seperti menghibur dan rekreatif. Perpustakaan menyediakan banyak berisikan informasi, oleh karena itu disebabkan kondisi masyarakat yang dilayani sangat beragam, baik pada tingkat pengetahuan, pendidikan, maupun usianya maka sumber informasi yang disediakan harus menyesuaikan diri dengan keberagaman kondisi masyarakat tersebut.

Perpustakaan merupakan pusat informasi yang di dalamnya menghimpun, mengolah dan menyebarkan informasi kepada masyarakat. Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

pada Bab 1 Pasal 3 disebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan, mencerdaskan dan keberdayaan bangsa (Republik Indonesia, 2007: 4).

Oleh karena itu salah satu fungsi perpustakaan sebagai wahana informasi, maka seharusnya perpustakaan sudah menerapkan sistem informasi untuk mendukung dan memudahkan bagi para pustakawan dan pemustaka dalam menggunakan fasilitas perpustakaan.

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, kegiatan strategi dari suatu organisasi yang menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang di perlukan, (Jogiyanto, 2005: 3).

Sistem informasi adalah kombinasi antara prosedur kerja, informasi, dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi (Alter, 1992: 11)

Definisi ini menggambarkan adanya interaksi antara elemen-elemen terikat yang secara sistematis dan teratur untuk menciptakan dan pembentukan aliran informasi yang mendukung pengambilan keputusan dan melakukan kontrol jalannya perpustakaan. Sehingga peranan sistem informasi dalam suatu organisasi tidak dapat diragukan lagi, dukungannya dapat membantu perpustakaan dalam meningkatkan citra perpustakaan, sehingga keberadaannya tidak hanya bermanfaat bagi perputakaan tetapi juga bagi pustakawan dan pemustakaanya.

[illegible]

“Sesungguhnya Allah Menyuruh kamu meyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apa bila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha mendengar lagi Maha melihat. (Republik Indonesia, 2009:)

Adapun kaitanya dengan sistem informasi perpustakaan yaitu sebagaimana diketahui oleh masyarakat luas bahwa perpustakaan merupakan tempat terkumpulnya informasi (amanah) yang harus dijaga dan disampaikan kepada

Adapun kaitanya dengan sistem informasi perpustakaan yaitu sebagaimana yang diketahui oleh masyarakat luas bahwa perpustakaan merupakan tempat berkumpulnya informasi (amanah) yang harus dijaga dan disampaikan kepada

orang yang berhak menerimanya oleh karena itu perpustakaan harus melayani informasi yang mereka miliki kepada mereka yang membutuhkannya.

Sistem informasi merupakan faktor yang sangat penting perpustakaan. Dalam perkembangan perpustakaan yang sangat pesat, mengakibatkan adanya penataan sistem informasi yang lebih baik lagi seperti sistem tenaga kerja dan sistem pembiayaan. Demi tertatanya sistem informasi ke arah yang lebih baik dan mempunyai nilai yang positif dalam perkembangannya. Perpustakaan harus menerapkan teknologi informasi sebagai pendukung perkembangan perpustakaan, sehingga dapat di fungsikan dalam berbagai bentuk salah satunya yaitu sebagai sistem otomatisasi perpustakaan. Di bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan yaitu pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi, pengelolaan anggota, dan sebagainya fungsi ini diistilahkan sebagai otomatisasi perpustakaan.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep adalah salah satu instansi penggerak maju mundurnya pendidikan di kabupaten pangkep. Kantor Perpustakaan dan Arsip Darerah Kabupaten Pangkep yang telah melaksanakan kegiatan operasionalnya sejak tanggal 05 September 2008 dengan mengembang visi dan misi yang menjadikan perpustakaan sebagai sarana informasi dan sumber ilmu pengetahuan menuju masyarakat yang cerdas dan sejahtera.

Dalam penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Darah Kabupten Pangkep merupakan sebuah ide yang sangat bagus karena perkembangan teknologi yang sangat pesat menuntut suatu instansi untuk

memperoleh informasi yang lebih cepat dan akurat. Sistem informasi sebagai pendukung kinerja bagi pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep akan terlaksana dengan baik, cepat dan tepat dalam mengelolah data dengan menggunakan teknologi informasi.

Sistem Informasi di terapkan untuk mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data yang dapat menghasilkan suatu informasi yang tepat dan akurat. Adanya sistem informasi yang tepat dan akurat dapat mengurangi terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan sehingga meningkatkan kinerja yang lebih efisien dalam kecepatan operasional instansi. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah kabupaten Pangkep merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak dalam bidang pelayanan masyarakat, pemilahan, penataan, pengumpulan dan penyimpanan segala macam bentuk buku dan dokumen penting yang akan dijadikan sebagai bahan pustaka.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep sudah mulai menggunakan sistem informasi berbasis komputer untuk menunjang kinerja bagi para pustakawan dan pemustaka. Namun dalam penerapan sistem informasi ini tidak berjalan sesuai apa yang diharapkan karena diakibatkan SDM yang dimiliki staf (pustakawan) kurang memahami tentang teknologi informasi, sehingga sistem informasi yang diterapkan masih banyak sistem informasi yang dilakukan secara manual salah satunya dalam penelusuran informasi di rak buku, yang masih menggunakan kartu katalog.

Penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep merupakan salah satu tuntutan untuk beadaptasi terhadap

perkembangan teknologi informasi yang terus berkembang dalam dunia perpustakaan. Dalam penerapan sistem informasi sesuatu yang mutlak diterapkan untuk menunjang dalam pengembangan perpustakaan demi menjaga tugas dan fungsinya sebagai tempat sarang ilmu dari semua ilmu pengetahuan. Sistem informasi merupakan pengelolaan yang berperan sebagai coordinator baik dalam pemeliharaan maupun dalam perkembangan perpustakaan. Pengelolaan sistem informasi di perpustakaan harus dikelola oleh tenaga kerja profesional yang memiliki keahlian dalam menata perpustakaan yang lebih baik.

Oleh karena itu dalam penerapan sistem informasi ini, masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki untuk memperoleh hasil yang diinginkan. Sistem informasi yang diterapkan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep sangat menarik untuk di kaji oleh penulis. Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis tertarik meneliti tentang sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang berjudul *“Penerapan Sistem Informasi di Kantor Perpustakaan dan Daerah Kabupaten Pangkep”*

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah penerapan sistem informasi INLIS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.?
2. Apa saja kendala yang dihadapi pustakawan dalam menerapkan sistem informasi INLIS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.?

3. Bagaimana sistem informasi layanan Perpustakaan Terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.?

C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian

1. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalah pahaman dalam penelitian ini, maka terlebih dahulu akan dikemukakan beberapa pengertian istilah yang terdapat dalam judul adalah sebagai berikut :

- a. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan saling bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu, (Sutopo, 2012: 85)
- b. Informasi adalah data yang telah diolah dan siap digunakan oleh pengambilan keputusan (Faisal, 2008: 27).
- c. Perpustakaan adalah sebagai sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi khususnya institusi pendidikan dengan adanya tuntutan terus beradaptasi terhadap perkembangan informasi yang sangat cepat dan terus berubah (Muin, 2014: 175).

Dari apa yang telah diuraikan satu persatu di atas, maka definisi operasional sistem informasi perpustakaan pada penelitian ini adalah sistem informasi perpustakaan yang menghubungkan semua elemen-elemen dalam perpustakaan menjadikan sebagai sumber informasi di dunia pendidikan yang terus berkembang .

2. Ruang Lingkup Penelitian

Mengingat sangat banyak objek yang berhubungan dengan judul yang dipilih, maka perlu ditentukan batasan penelitian. Batasan penelitian ini yaitu sistem informasi INLIS dan Sistem Layanan Perpustakaan Terapung yang difokuskan pada perpustakaan atau subjek yang diterapkan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak penulis capai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi apa yang digunakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Pangkep.

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pustakawan tentang sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.
3. Untuk mengetahui sistem layanan perpustakaan terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

E. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Adapun manfaat teoritis dari penelitian ini adalah untuk menambah khazanah kajian ilmu perpustakaan, khususnya mengenai sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep serta sebagai rintisan dan bahan perbandingan dalam rangka pengembangan penelitian berikutnya.

2. Secara Praktis

Dari sisi pragmatis, penelitian tentang sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep ini diharapkan dapat menjadi pijakan dalam merumuskan kebijakan dalam kerangka pendidikan dan pengembangan institusi pada masa yang akan datang serta akan memberikan manfaat baik bagi peneliti, praktisi, akademisi, pengguna dan juga lembaga perpustakaan.

F. *Kajian Pustaka*

Berdasarkan hasil yang penulis temukan, terdapat beberapa literatur yang berkaitan dengan pembahasan yang mengkaji tentang sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep antara lain:

1. Buku *Pengenalan Sistem Informasi*, yang ditulis oleh Abdul Kadir, (2003) yang membahas tentang sistem informasi secara lebih mendalam, komponen-komponen yang menyusun sistem informasi, teknologi informasi yang mendukungnya hingga bagaimana sistem informasi tersebut dikembangkan. Oleh karena itu, penulis menjadikan sebagai literature.
2. Buku *Perancangan Sistem dan Pengembangan Sistem Informasi*, yang ditulis oleh Budi Sutedjo Dharma Oetomo (2006), yang membahas segala perencanaan pembuatan sistem informasi, sekaligus pembangunan sistem informasi yang baik.
3. Buku *SIM Sistem Informasi Manajmen Jaringan*, yang ditulis Oleh M. Faisal. MT, (2008) yang membahas tentang sistem informasi manual menjadi sistem informasi terotomasi yang ditunjang teknologi informasi

yang merupakan suatu kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi usaha yang semakin hari semakin meningkat, baik produknya maupun saingannya.

4. Buku *Literasi Informasi Information Literacy Skills*, yang ditulis Muh Azwar Muin, (2014) yang membahas mengenai literasi Informasi atau penelusuran informasi Online yang mempermudah dan mempercepat dalam pencarian informasi yang tepat dan cepat.
5. Artikel jurnal *Teknologi dan Informatika (TEKNOMATIKA)* Ditulis oleh Dini Hari Pertiwi, (Vol, 1, No 2, 2011) yang membahas tentang pengimplementasian sebuah sistem informasi di perpustakaan perpustakaan yang berbasis Web dengan menggunakan sebuah model view control.
6. *Teknologi Informasi Perpustakaan*. Ditulis oleh Wahyu Suprianto, Ahmad Muhsi, (2008) yang membahas tentang penerapan teknologi teknologi informasi dalam perpustakaan memiliki peran untuk mengotomasi kinerja dari layanan. Dengan penerapan teknologi informasi di harapkan pustakawan dan pengguna semakin cepat dalam mengakses berbagai layanan seperti pencarian catalog, pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, perekapan dan pembuatan laporan.
7. Buku *Perancangan dan Implementasi Sistem Informasi Perpustakaan pada SMA N 7 Banda Aceh*. Dalam skripsi (T Febri Yusam, 2010) yang membahas tentang Dalam penggunaan computer dan pengolahan data Kemudahan sistem perpustakaan ini diantaranya pembuatan laporan,

proses peminjaman, proses pengembalian proses pengimputan data buku,
serta proses pengimputan data anggota perpustakaan.



BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. *Sistem Informasi*

Sistem informasi adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk suatu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses serta mendistribusikan informasi (Oetomo, 2006: 11).

Dengan kata lain sistem informasi merupakan kesatuan elemen-elemen yang saling berinteraksi secara sistematis dan teratur untuk menciptakan dan membentuk aliran informasi yang akan mendukung pembuatan keputusan dan melakukan control terhadap jalanya perpustakaan.

Sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi, dan komponen sistem informasi meliputi *hardware*, *software*, manusia, data dan prosedur (Aziz, 2006: 3).

Sistem informasi merupakan suatu sistem yang tujuannya untuk menghasilkan informasi, untuk memahami suatu informasi maka di perlukan beberapa komponen-komponen dari sistem informasi yang lengkap, karena jika komponennya kurang maka sistem tersebut tidak dapat mencapai suatu tujuannya.

Komponen juga tidak dapat berlebihan karena akan menjadi sebuah pemborosan. Pendekatan komponen merupakan pendekatan yang relatif baik untuk menjelaskan suatu sistem informasi. Kelemahan utama penggunaan komponen ini adalah suatu jasa komponen yang tidak dapat didefinisikan, maka

akan gagal menggambarkan sistem itu dengan baik dan sistem tersebut tidak dapat mencapai tujuannya.

Oleh karena itu sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Sedangkan pendekatan komponen sistem sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya akan membentuk suatu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem informasi adalah aplikasi untuk mendukung operasional dari suatu organisasi, operasi, instansi, dan perawatan computer, perangkat lunak dan data (Sutopo, 2012: 85).

Dari definisi sistem informasi ini mampu mendukung para pengelola dan staf perpustakaan untuk menganalisa permasalahan, mengevaluasi interaksi analisis melalui grafik-grafik dan table-tabel, serta memungkinkan terciptanya produk baru serta layanan yang baru. Sistem informasi yang baik tentu memiliki sistematik yang jelas, ringkas, dan sederhana. Melalui tahap pemasukan data, pengolahan dengan proses yang ditentukan serta penyajian informasi yang akurat.

Sistem informasi menggambarkan, merancang, mengimplementasikan dengan menggunakan proses perkembangan sistematis, dan merancang sistem informasi berdasarkan pada analisis kebutuhan (Supriyanto, 2008: 85).

Jadi bagian utama dari proses ini adalah mengetahui merancang dan analisis sistem. Seluruh aktivitas yang dilibatkan dalam siklus perkembangan yang lengkap pemeriksaan, analisis, rancangan, mengimplementasikan dan pemeliharaan.

Sistem informasi adalah gabungan dari manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber data, kebijakan dan prosedur yang terorganisir yang mampu menyimpan, mengambil, dan mendistribusikan informasi di dalam sebuah organisasi. Sistem informasi secara teori dapat berbentuk sistem manual (Kadir, 2003: 11).

Sistem informasi saat ini sulit dipisahkan dari teknologi informasi, sehingga keduanya menjadi unsur kesatuan salah satunya unsur organisasi sistem informasi adalah manusia (Sumber Daya Manusia).

Sumber Daya Manusia SDM dibagi menjadi 2 macam yaitu:

1. Pemakai (end-user) adalah orang yang memakai/menggunakan sistem informasi seperti: MTA, MTM, MTB, Staf/Pegawai.
2. Spesialis TI adalah orang yang bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasi dan pengembangan sistem informasi, seperti: EDP Manager, Operator, Sistem Analisis, Programmer, DBA, Teknisi Komunikasi Data, Webmaster, Auditor Pengolahan Data Elektronik dan lain-lain.

1. Pengertian Sistem

Sistem adalah merupakan suatu kumpulan dari elemen-elemen yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terintegrasi (Jogianto, 2005: 16).

Elemen-elemen pembantu sistem bisa terdiri dari unsure komponen, mengapa banyak digunakan istilah sistem karena sistem merupakan suatu rangkaian yang terintegrasi secara keseluruhan dari suatu cara organisasi dalam mencapai tujuan.

Jika diperhatikan secara seksama, manusia juga tergolong sebagai elemen sistem untuk mengatur kehidupan dan tujuan yang ingin di capai. Dalam penerapan sistem informasi sebagai berlandasan computer terdapat dalam suatu organisasi. Sistem dapat diklasifikasikan dalam beberap sudut pandang untuk memperpudah mengetahui sistem yang dibangun, maka perlu pengelompokkan sistem klasifikasi seperti sistem abstrak dan fisik, sistem alamiah dan bantuan, sistem bersifat deterministic dan probabilities, dan sistem terbuka dan tertutup.

- a. Sistem Abtrak dan Sistem Fisik Sistem abtrak berupa ide atau pemikiran yang tidak dapat terlihat wujudnya. Sedangkan, sistem fisik adalah sistem yang dapat dilihat oleh mata biasa dan dibuat oleh manusia.
- b. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan, Sistem Alamiah adalah suatu sistem yang terjadi Karena sudah diatur oleh Allah swt. semua peristiwa siang dan malam, perputaran bumi dan terjadinya hujang, semua

campur tangan Allah swt. Sedangkan Sistem Buatan adalah sistem yang di buat dan dirancang oleh manusi.

- c. Sistem Deterministik dan Probabilitastik Sistem Determistik adalah suatu sistem yang tingkah lakunya bisa diprediksi, contohyah sistem computer. Sedangkan sistem probabilistic adalah sustu sistem yang nantinya tidak bisa diperdiksi karena hanya berupa kemungkinan.
- d. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka Sistem Tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dengan bagian luar sistem dan tidak terpengaruh oleh kondisi diluar sistem. Sedangkan, sistem terbuka merupakan sistem yang berhubungan dengan bagian luar sistem (Faisal, 2008: 15).

2. Siklus Pengembangan sistem

Dalam pendekatan sistem diaplikasikan untuk perkembanmgn dari pemecahan sistem informasi, dan merancang sistem informasi, oleh karena itu banyak siklus yang timbul. Siklus ini sering disebut siklus pengembangan sistem, atau biasa disebut SDLC. Siklus perkembangan sistem informasi memiliki beberapa tahap di atntaranya yaitu pemeriksaan, analisis, rancangan, mengimplementasikan, pemeliharaan (Supriyanto-Muhsin, 2008: 85)

Sistem informasi yang terbentuk dapat merealisasikan bagaimana semua aktivitas terlibat, berhubungan erat dan ketergantungan. Oleh karena itu semua aktivitas yang berkembang didalamnya dapat terjadi dalam waktu bersamaan dan beberapa perbedaan perkembanagn aktivitas

sistem akan muncul dengan tahap dalam siklus perkembangan (Parwati, 2011: 3)

3. Pengertian Informasi.

Informasi merupakan data yang sudah diolah, bernilai atau mudah dipahami sebagai suatu yang berarti bagi seseorang, dalam konteks komunikasi, informasi bisa bermakna pesan, berita, atau pemberitahuan (Yusup, 2012: 210).

Sehingga informasi menjadi sangat penting, karena informasi tersebut merupakan hasil pengolahan data atau fakta yang dikumpulkan dengan cara tertentu. Informasi disajikan kedalam bentuk yang mudah dipahami dan merupakan pengetahuan yang relevan dibutuhkan menambah wawasan bagi pemakainya untuk mencapai suatu tujuan. Informasi diperlukan sebagai dasar pertimbangan para pengelola organisasi dalam mengambil keputusan majerial dan strategis.

Di dalam pengolahan data untuk menjadikan informasi yang relevan dan mudah dipahami maka harus di tunjan siklus dintaran yaitu:

- a. Pengumpulan Data. Pada tahap ini dilakukan suatu pengumpulan data yang asli dengan cara tertntu, seperti sepling, data transaksi, dan lain sebagainya yang biasanya merupakan proses pencatatan data kedalam suatu file.
- b. Input. Tahap ini merupakan proses pemasukan data dan prosedur pengolahan data ke dalam computer melalui alat input seperi keyboard. Prosedur pengolahan data itu merupakan urutan langkah untuk

mengolah data yang ditulis dalam suatu bahasan pemrograman yang disebut program.

- c. Pengolahan data. Tahap ini merupakan di mana data diolah sesuai dengan prosedur yang telah dimasukkan. Kegiatan pengolahan data ini meliputi pengumpulan data, klasifikasi (pengelompokan), kalkulasi pengurutan, penggabungan. Peringkasan baik dalam bentuk table maupun grafik, penyimpanan dan pembacaan data dari tempat penyimpanan data terdiri dari pencatatan data masukan, manipulasi data, klasifikasi, kalkulasi, sorting, marging, summarizing, storing and retrieving.
- d. Output. Hasil dari pengolahan data ditampilkan pada alat output seperti monitor dan printer sebagai informasi.
- e. Distribusi. Yaitu hasil dari proses pengolahan data yang dilakukan, maka informasi yang dihasilkan harus segera didistribusikan. Proses pendistribusian ini tidak boleh terlambat dan harus diberikan kepada yang berkompentingan, sebagai hasil pengolahan tersebut akan menghasilkan bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan atau menjadi data dalam pengolahan data selanjutnya (Oetomo, 2006: 12).

4. Tingkatan Sitem Informasi

Beberapa jenis sistem informasi berbasis teknologi informasi yang dikembangkan berdasarkan lini manajerial. Masing-masing dari sistem informasi memiliki fungsi dan manfaat bagi tiap tingkatan manajerial. Adapun tingkatan sistem informasi tersebut yaitu:

- a. Sistem Informasi Transaksi (*Transaction Prossessing Systems*) merupakan hasil perkembangan elektronik, di mana sebagian dari pekerja rutin diotomatisasi termasuk untuk pemrosesan transaksi. Pada TPS, data yang dimasukkan merupakan data-data transaksi yang terjadi. Kemudian data-data tersebut akan diproses untuk menghasilkan informasi yang akurat sesuai dengan kebutuhan.
- b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah kelengkapan pengelolaan dari proses yang menyediakan informasi untuk menejer guna mendukung operasi-operasi dan pembuatan keputusan dalam sebuah organisasi. Pada SIM, masukan yang diberikan berupa data transaksi yang telah diproses, beberapa data yang asli, model-model pengolahan data. Kemudian data-data tersebut akan diproses.
- c. Sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan peningkatan dari SIM dengan penyediaan prosedur-prosedur khusus dan pemodelan yang unik yang akan membuat manajer dalam memperoleh alternative-alternatif keputusan.
- d. Sistem Informasi *e-Business* dibangun untuk menjawab tantangan pengintegrasian data dan informasi dari proses bisnis berbasis internet (Oetomo, 2006: 13).

5. Prinsip Prinsip Sistem Informasi

Prinsip Sistem Informasi ini berupa prinsip yang menjiwai sistem informasi baik pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasiannya. Untuk lingkungan perpustakaan ada tiga yaitu: pengelola, kepekaan, kesederhanaan.

- a. Prinsip pengelola. Suatu sistem informasi dapat diselenggarakan apabila ada suatu unit kerja yang diberi tanggung jawab untuk mengelolanya. Tugas pengelola ini adalah melaksanakan koordinasi dalam pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian, melayani permintaan data, pengembangan teknik atau metode analisis dalam rangka pendayagunaan informasi, dan bertanggung jawab atas semua kualitas data dan informasi yang dihasilkan.
- b. Prinsip kepekaan. Sistem informasi dapat berguna apabila memberi layanan sesuai dengan apa yang seharusnya diperlukan. Untuk itu diperlukan pembaruan agar penyusunan informasi sesuai dengan keadaan lapangan. Suatu mekanisme yang harmonis antara sumber data dengan pusat penyimpanan data harus saling menguntungkan. Oleh karena itu informasi yang dihasilkan harus mempunyai beragam bentuk dan secara langsung mampu memberikan semacam peringatan kepada penerima informasi tentang adanya faktor-faktor negatif yang perlu segera ditanggulangi.
- c. Prinsip kesederhanaan. Sistem informasi harus tersusun dari serangkaian perangkat keras, perangkat lunak dan juga prosedur yang

mudah dimengerti maupun dioperasikan serta dipelihara oleh seluruh unit kerja, agar dapat dihindari kemungkinan kesalah pahaman atau peluang terjadinya penyimpangan. Untuk itu harus ada ketentuan yang jelas dan sistematis dalam membantu tersajinya sistem informasi manajemen (nuryadin, 2009: 34).

Dari semua pengertian dasar dan prinsip-prinsip ini, yang terkandung di dalamnya dapat diartikan bahwa:

- 1) Output dari sistem informasi adalah informasi. Relevansi dan kualitas informasi yang dihasilkan tergantung sepenuhnya pada keinginan manusia. Sistem informasi harus mengandung empat komponen, yaitu: data, perangkat keras, perangkat lunak, dan manusia. Perangkat keras maupun perangkat lunak hanya merupakan alat bantu yang tidak akan melakukan apapun apabila tidak ada data yang diproses dan tidak ada yang memerintahkan. Ada tiga peranan manusia yang diperlukan oleh sistem informasi yaitu sebagai pemberi data, pengolah, dan pengguna data. Ketiga peranan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan di mana yang satu tidak merasa lebih penting dari yang lain. Peranan ini tidak ada hubungannya dengan jabatan struktural dan berlaku sangat relatif terhadap lingkup permasalahannya.
- 2) Sistem informasi harus mempunyai kejelasan tujuan dan bukan berarti komputerisasi total. Komputerisasi hanya dikenakan secara selektif terhadap aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan data yang berskala besar tapi memerlukan proses yang menuntut ketelitian dan

kecepatan tinggi di mana pekerjaan secara manual sudah tidak mungkin dipertahankan.

- 3) Sistem informasi adalah proses yang berlangsung secara periodik dan beroperasi dalam suatu siklus yang bergerak secara teratur. Oleh karena itu, suatu sistem informasi lebih berorientasi pada informasi yang bersifat rutin.
- 4) Sistem informasi memerlukan satu pengelola yang berperan sebagai koordinator baik dalam pemeliharaan maupun dalam pengembangannya. Ini berarti bahwa sistem informasi perlu diwadahi dalam bentuk fungsi tersendiri dari suatu organisasi atau unit kerja. Dari konsepsi teoritis diatas jika dikaitkan dengan pengelolaan perpustakaan maka system informasi diperpustakaan harus di kelola oleh tenaga yang profesional yang memiliki keahlian dalam menata dan menyimpan literature sehingga memudahkan pengunjung dalam mencari literature yang di perlukan. Dalam penyimpanan penataan buku sebagaimana perlu di ingat aspek aspek kepekaan, aspek kepekaan artinya penataan buku harus memudahkan para pengunjung dalam mencari literturnya sebab yang mereka butuhkan adalah informasi (nuryadin, 2009: 37).

B. Sistem Informasi Perpustakaan

Sistem informasi Perpustakaan yang mempunyai dimensi yang berkaitan dengan sifat-sifat operasional software yang terdiri dari correctness (kebenaran), reliability (keandalan), efficiency (efisien), integrity (integritas, usability (kemampuan), mobilitas data (pengolahan data) yang merupakan perangkat lunak yang di desain khusus untuk mempermudah pendataan koleksi perpustakaan, catalog, data anggota/peminjam, sirkulasi dan koleksi perpustakaan (Nuryadin, 2009: 24)

Keseluruhannya bekerja secara sistematis sehingga dapat memperbaiki administrasi dan operasional perpustakaan serta dapat menghasilkan bentuk-bentuk laporan yang berguna dan efektif dalam manajemen perpustakaan, sehingga mampu memberikan pelayanan yang optimal.

1. Komponen-komponen sistem informasi perpustakaan

Dalam sebuah sistem Informasi untuk otomatisasi perpustakaan terdapat beberapa komponen atau unsur yang saling berkaitan dan mendukung satu dengan yang lainnya, adapun beberapa komponen-komponen tersebut yaitu:

- a. Pengguna (*users*) Pengguna merupakan unsur utama dalam sebuah sistem informasi untuk otomatisasi perpustakaan. Dalam pembangunan sistem perpustakaan hendaknya selalu dikembangkan melalui konsultasi dengan para penggunanya yang meliputi pustakawan, staf yang nantinya sebagai operator atau teknisi, dan para anggota perpustakaan.

- b. Perangkat Keras (*Hardware*) Perangkat Keras merupakan mesin komputer yang dapat menerima dan mengolah data menjadi informasi secara cepat dan tepat serta diperlukan program untuk menjalankannya.
- c. Perangkat Lunak (*Software*) Perangkat lunak adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan instruksi-instruksi yang mengoperasikan perangkat keras untuk melakukan tugas sesuai dengan perintah.
- d. Jaringan (*Network*) adalah sebuah jaringan yang menghubungkan komputer induk (*server*) dengan komputer yang lain dan dengan alat-alat penunjang sistem otomasi yang lain dalam sebuah sistem yang terintegrasi.
- e. Data merupakan bahan baku informasi. Data dapat berupa alfabet, angka, maupun simbol khusus.
- f. Manual Panduan Operasional/Manual merupakan penjelasan bagaimana, memasang, menyesuaikan, menjalankan suatu perangkat keras atau perangkat lunak. Komponen-komponen tersebut di atas harus dapat dipenuhi untuk membangun sebuah sistem informasi perpustakaan (Supriyanto-muhsin, 2008: 38).

2. Pengembangan sistem informasi perpustakaan

Langkah yang diperlukan dalam pembuatan dan pengembangan *Software* yang akan digunakan dalam perpustakaan diperlukan studi banding pada perpustakaan yang telah menggunakan *sotware* yang serupa yang kemudian akan di *setup* dalam perpustakaan. Studi ini sangat membantu operasional perencanaan program digitasi. Di samping memperoleh informasi pengembangan *Software* yang digunakan oleh perpustakaan juga memperluas jaringan dengan perpustakaan yang lain.

Adapun informasi yang diperlukan dalam pengembangan sistem computer adalah sebagai berikut.

a. Gambaran umum tentang sistem yang akan digunakan

Sebelum mengaplikasikan program yang akan dilakukan dalam mendigitasi perpustakaan, terlebih dahulu melihat gambar dari sistem yang akan digunakan. Dalam hal ini, apakah sistem itu khusus internal perpustakaan atau dipublikasikan melalui internet/berbasis WEB (dari *Software-software open source*) seperti dikembangkan di berbagai instansi pemerintah.

b. Kelebihan dan kelemahan sistem yang digunakan.

Dengan menggunakan analisis SWOT (*Strength, Weaknes, Opportunity, dan Threat*), Keunggulan sistem dan kelemahan sistem dapat teridentifikasi dengan baik. Melalui analisis SWOT pada manajemen perpustakaan.

c. Alternatif solusi yang dapat diterapkan.

Setiap kebijakan yang diambil akan berdampak pada nilai (*value*). Nilai yang dimaksud bisa positif atau berdampak negative lembaga yang mengambil keputusan tersebut. Misalnya saja terdapat perubahan lingkungan kerja yang dilihat dari perspektif pelayanan pengguna, perpustakaan umum harus memperkenalkan suatu pelayanan baru yang berkaitan dengan akses sumberdaya informasi pada public melalui Web sitem yang digunakan.

d. Layanan dalam digital.

Berfungsi menyediakan fasilitas dan bimbingan penggunaan perpustakaan, mengidentifikasi berbagai sumber daya yang tersedia melalui sistem dan menyebarkanluaskannya kepada kelompok pengguna. Juga melakukan penelusuran atas pesan pengguna dan mendigitalisasi semua koleksi perpustakaan untuk di publikasikan melalui komputerisasi yang digunakan di perpustakaan.

e. Alokasi Biaya.

Alokasi biaya yang digunakan dalam penyediaan layanan digital seperti layaknya pengenalan suatu layanan baru memerlukan pandanaan, baik untuk investasi awal maupun operasionalnya. Besar biaya yang diperlukan tergantung pada berbagai faktor di antaranya infrastruktur dan prasarana yang tersedia, jumlah terminal layan akses yang di sediakan, dan tenaga pengembangan yang tersedia di perpustakaan (Suprianto-Muhsin, 2008: 97)

3. Fitur-fitur INLISlite

Modul ini adalah modul yang hanya boleh di akses oleh operator/pustakawan yang memiliki *username* dan *password* untuk login.

Modul *Back Office* terdiri dari:

a. Modul akuisisi yang meliputi:

- 1) *Setting Akuisisi* terdiri dari *setting* rekaan (vendor/distributor), *setting* kategori koleksi, *setting* koleksi, *setting* lokasi, dan *setting* nomor induk koleksi.
- 2) *Entri Koleksi* yang merupakan sarana untuk memasukkan data koleksi agar selanjutnya koleksi dapat dibuatkan kartu katalognya.
- 3) *Daftar Koleksi* yang merupakan sarana untuk menampilkan daftar dan mencari koleksi/eksemplar yang telah diinput baik dalam modul akuisis maupun dalam katalog.
- 4) *Daftar Usulan Koleksi*. Disini akan ditampilkan data-data koleksi yang diusulkan oleh anggota perpustakaan melalui form usulan dalam modul OPAC.
- 5) *Import Data dari Excell* merupakan sarana untuk melakukan import data koleksi yang diinput dalam format dokumen excell.
- 6) *Stock Opname* adalah sarana untuk melakukan inventarisasi ulang terhadap koleksi yang dimiliki.

b. Modul Katalog

Modul ini juga hanya dapat diakses oleh operator/pustakaan yang memiliki *username* dan *password* untuk login. Modul ini

digunakan untuk mengelola data katalog serta menghubungkannya dengan data koleksi/item/eksemplar. Didalam modul katalog ini terdapat sub-sub modul sebagai berikut:

- 1) *Setting* Katalog terdiri dari *setting* data tag, setting data referensi, setting data lembar kerja, setting format kartu katalog, setting warna DDC dan setting data penanggung jawab.
- 2) Entri Katalog yang merupakan sarana untuk menginput data bibliografi/katalog. Setelah disimpan katalog dapat dilengkapi dengan gambar cover bahan pustaka.
- 3) Salin Katalog merupakan sarana untuk melakukan penyalinan katalog berbasis MARC
- 4) Daftar Katalog adalah sarana untuk menampilkan dan mencari katalog yang tersimpan dalam pangkalan data.
- 5) Cetak Kartu Katalog yang merupakan sarana untuk melakukan pencetakan kartu katalog.
- 6) Cetak Label yang merupakan sarana untuk mencetak label dan barcode bahan pustaka
- 7) Koleksi yang diterima yang berisi daftar koleksi yang diinput dari modul akuisisi.
- 8) Pengiriman Bahan Pustaka (Surat Pengantar) merupakan sarana untuk membuat surat pengantar pengiriman koleksi yang telah siap untuk ditempatkan dirak.

c. Modul Keanggotaan

Modul ini digunakan untuk melakukan pengelolaan data anggota perpustakaan. Dalam modul ini disediakan fitur untuk melakukan pengambilan foto secara langsung dengan web camera dan mencetak kartu anggota. Modul Keanggotaan mempunyai sub-sub modul berupa :

1) Entri Anggota

Merupakan sarana bagi petugas layanan anggota untuk melakukan input data anggota. Namun demikian, disarankan kegiatan ini dilakukan secara mandiri saja oleh pustakawan dengan menggunakan modul pendaftaran anggota yang disediakan di luar modul back office.

2) Daftar Anggota

Adalah sarana untuk menampilkan dan mencari data anggota yang telah terdaftar.

3) Setting Anggota

Merupakan sarana untuk mengatur penampilan informasi pada modul pendaftaran anggota mandiri yang disediakan di luar modul back office. Dari sini juga diatur tampilan latar belakang kartu anggota. Sebaiknya perubahan setting hanya dilakukan oleh seseorang yang diberi wewenang sebagai Administrator sistem.

d. Modul Sirkulasi

Merupakan modul yang digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Sub-sub modul yang terdapat pada modul Sirkulasi ini adalah :

1) Data Pelanggaran

Data pelanggaran adalah daftar kejadian pelanggaran yang tercatat dilakukan oleh anggota setelah pengembalian koleksi dikembalikan.

2) Entri Peminjaman

Merupakan sarana untuk mengimput transaksi peminjaman daftar koleksi yang masih berstatus dipinjam, disini jumlah hari akan terlihat jika melewati batas waktu peminjaman.

3) Entir Pengembalian

Merupakan sarana untuk mengimput transaksi pengembalian daftar pengembalian koleksi yang telah dikembalikan baik tepat waktu maupun terlambat

e. *Modul Modul Laporan*

Modul laporan adalah sarana untuk membentuk dokumen laporan sesuai kriteria yang diatur oleh operator di antaranya:

- 1) Laporan pendekatan data katalog
- 2) Laporan perkembangan data koleksi
- 3) Laporan perkembangan data transaksi sirkulasi
- 4) Laporan perkembangan data pengunjung
- 5) Laporan perkembangan data anggota

f. Modul Administrasi

Modul ini hanya boleh diakses oleh petugas yang diberi wewenang sebagai administrasi, modul administrasi ini dilakukan untuk pengolahan data.

1) Setting Hak Akses

Merupakan sarana membentuk kelompok-kelompok (grup) hak akses yang nantinya dipetakan kepada user dalam rangka membatasi akses terhadap modul-modul program dalam INLIS Lite sesuai wewenang yang diberikan.

2) Setting user

Merupakan sarana bagi Administrator untuk membuatkan user account (username dan password) bagi setiap operator yang diberi wewenang menggunakan modul back office INLIS Lite

3) Setting nama perpustakaan

Merupakan sarana untuk melakukan perubahan nama Perpustakaan dan gambar logo yang akan tampil dalam setiap modul dalam INLIS Lite.

1. Modul OPAC (Online Public Access Catalogue)

Modul Online Public Access Catalogue (OPAC) adalah sarana bagi pemustaka untuk mencari data koleksi yang dibutuhkannya. Tidak perlu login untuk membuka modul program ini. Terdapat tiga jenis penelusuran yang disediakan dalam modul OPAC INLIS Lite yaitu :

ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG
Perpustakaan Mitra Perseman

Pencarian Sederhana | Pencarian Lanjut | Pencarian Berbasis MARC | 10 Koleksi Sering Dipinjam | Koleksi Terbaru | Tampung

Pencarian Tingkat Lanjut

Jenis Bahan : Semua Jenis Bahan Bahasa : Semua Bahasa

Kata Kunci : pendidikan di : Judul

Dan : made pidarta di : Nama Pengarang Hapus Filter

Tambah filter Bersihkan pencarian Cari

1		Tampung	Jenis Bahan: Monografi	Judul: Pemikiran tentang supervisi pendidikan / Made Pidarta	Pengarang: Made Pidarta	Nomor Panggil: 379.15 MAD p
---	--	---------	------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------

Gambar. 2 Modul OPAC

a. Penelusuran sederhana (simple search)

Ini adalah penelusuran dengan satu kriteria pencarian. Pemustaka hanya perlu mengisi kata kunci dan memilih ruas pencariannya (judul, pengarang, penerbit, dll, atau sembarang ruas)

b. Penelusuran Lanjut (boolean search)

Merupakan penelusuran dengan satu atau lebih kriteria pencarian. Pemustaka dapat mengkombinasikan kata kunci pada judul, pengarang, penerbitan, dll untuk mendapatkan hasil yang lebih akurat. Gambar tampilan layar penelusuran tingkat lanjut pada modul OPAC

c. Penelusuran berbasis MARC (MARC based search)

Merupakan fasilitas penelusuran dengan ruas-ruas pencarian berdasarkan komponen metadata MARC (Machine Readable Catalogue). Penelusuran jenis ini lebih diperuntukkan bagi pustakawan yang ingin lebih rinci dalam mencari data bibliografi. Gambar tampilan

layar penelusuran berbasis MARC pada modul OPAC Dalam modul OPAC ini juga ditambahkan fitur berupa.

- 1) Sepulu teratas koleksi yang sering dipinjam
- 2) Sepulu teratas koleksi terbaru (baru diinput ke dalam pangkalan data.
- 3) Tampungan, yaitu semacam troli belanja yang berguna untuk menampung katalog-katalog yang dipilih dari hasil penelusuran.
- 4) Forum usulan koleksi, yang dapat diisi oleh anggota saat judul yang diinginkan tidak ditemukan pada hasil pencarian. Data koleksi yang diusulkan ini akan tampil pada daftar usulan koleksi di modul akusis

2. Modul Keanggotaan Online

Modul keanggotaan online dapat digunakan oleh anggota perpustakaan untuk melihat profil keanggotaannya serta daftar transaksi peminjaman yang pernah dilakukannya. Modul ini juga dapat dijadikan pengingat bila anggota tersebut belum mengembalikan koleksi yang dipinjamnya. Kedepannya, modul ini di harapkan dapat di kembangkan menjadi sarana untuk menampilkan transaksi baca di tempat, melakukan pemesanan bahan pustaka, serta mengajukan saran dan pertanyaan seputar layanan perpustakaan.



Gambar. 3 Keanggotaan Online

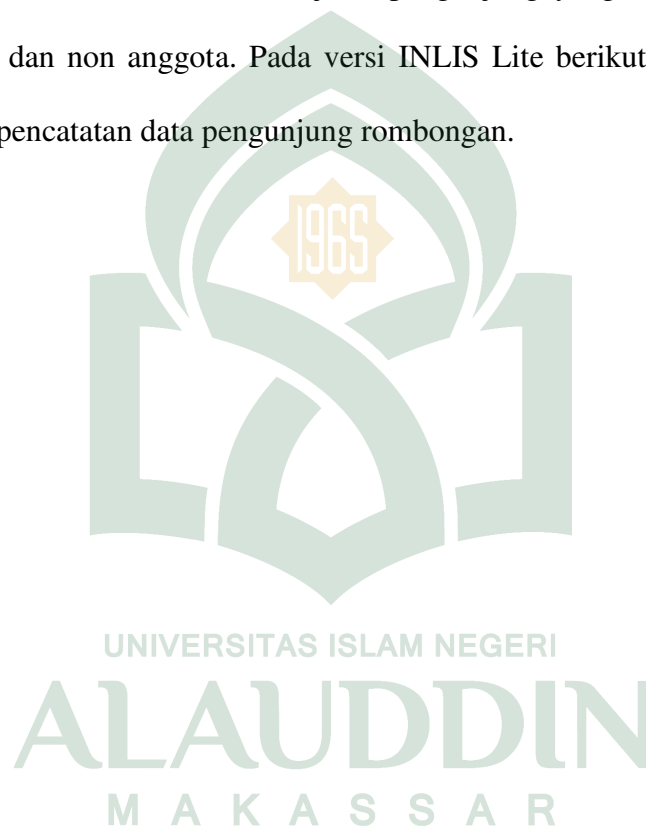
3. Modul Pendaftaran Anggota (Mandiri)

Ini merupakan sarana untuk pendaftaran keanggotaan secara mandiri. Dengan adanya modul ini diharapkan beban petugas layanan menjadi lebih ringan karena calon anggota dapat menginput sendiri data-datanya saat mendaftar menjadi anggota.

Gambar. 4 Pendaftaran Anggota (Mandiri)

4. Modul Checkpoint (Buku Tamu)

Modul ini sebenarnya adalah buku tamu elektronik yang dapat digunakan sebagai pengganti buku tamu tradisional (tulisan tangan). Dengan adanya modul ini diharapkan pencatatan data pengunjung perpustakaan menjadi lebih cepat dan laporan data pengunjung dapat segera terlihat kapanpun dibutuhkan. Saat ini jenis pengunjung yang dapat dicatat adalah anggota dan non anggota. Pada versi INLIS Lite berikutnya akan ditambah dengan pencatatan data pengunjung rombongan.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan untuk mendiskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antara fenomena yang diselidiki. Metode kualitatif yaitu dimana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas (Sugiyono, 2010: 14)

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep Jln. Andi Burhanuddin No. 1. Adapun alasan penulis memilih tempat penelitian ini karena penulis menganggap bahwa Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep merupakan salah satu perpustakaan yang sudah menerapkan sistem informasi dan salah satu penggerak majunya pendidikan di daerah pangkep. Penelitian ini dilakukan selama 1 (satu) bulan, dari tanggal 20 maret sampai 18 april, yang mencakup beberapa tahapan kegiatan dalam mengumpulkan data untuk mencapai hasil yang sudah ditentukan yaitu sebagai berikut:

Tabel. 1

Jadwal Persiapan dan Aktivitas Peneliti

No	Kegiatan	Minggu ke-												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Penyusunan proposal	■	■											
2.	Mulai memasuki lapangan (obsrvasi)		■											
3.	Penyusunan instrumen penelitian			■										
4.	Proses pengumpulan data di lapangan			■	■	■	■	■						
5.	Analisis data								■					
6.	Pembuatan hasil laporan penelitian									■	■			
7.	Ujian akhir											■		
8.	Penyempurnaan skripsi												■	
9	Penggandaan skripsi													■

C. Sumber Data

1. Data Primer, merupakan data yang diperoleh dari pustakawan, kepala perpustakaan, dan Kantor Perpustakaa dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dengan memberikan sejumlah pertanyaan sebagai instrument penelitian

2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen atau laporan yang dapat mendukung pembahasan dalam kaitannya dengan penelitian ini.

D. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara-cara untuk memperoleh data-data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya sesuai dengan permasalahan penelitian yang berkaitan dengan persepsi masyarakat tentang ketersediaan sistem informasi dengan kebutuhan informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses (Sutrisno, 2010: 310). Adapun pengertian lain tentang observasi. Observasi adalah melakukan pencatatan secara sistematis kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan (Sarwono, 2006: 224).
2. Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono 2010:217). Jadi dengan teknik ini peneliti melakukan wawancara langsung atau bertatap muka terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan maupun tulisan yang berkaitan dengan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip

Daerah Kabupaten Pangkep dengan tujuan mendapatkan data yang maksimal.

3. Dokumentasi yaitu cara mengetahui sesuatu dengan melihat catatan-catatan, arsip-arsip, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan informasi yang di butuhkan dalam penelitian.

E. Instrumen Penelitian

Yang dimaksud dengan instrumen penelitian adalah alat yang digunakan dalam melaksanakan penelitian yang sesuai dengan metode yang digunakan. Adapun instrumen yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data antara lain:

1. Wawancara, kegiatan wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon (Sugiyono, 2012: 194). pedoman wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan di mana wawancara tersebut dilakukan terhadap responden yang dianggap mampu memberikan data tentang apa yang sedang diteliti dengan menggunakan alat tape recorder.
2. Kamera Adalah alat yang digunakan untuk mendokumentasikan data penelitian berbentuk gambar.
3. *Tape Recorder* Adalah alat yang digunakan untuk merekam saat wawancara berlangsung.

F. Teknik Analisis dan Pengolahan Data

Data yang telah terkumpul akan mempunyai arti setelah diolah dan dianalisa dengan menggunakan beberapa teknik deskriptif kualitatif dalam bentuk naratif yaitu hasil data observasi, wawancara, dan dokumentasi tersebut dianalisa data kualitatif deskriptif adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data yaitu data yang diperoleh dari lapangan yang banyak dan kompleks maka perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. mereduksi data dengan cara merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan hal-hal yang penting dan membuang hal-hal yang dianggap kurang penting. Dengan demikian data yang direduksi dapat memberi gambaran yang jelas bagi penulis untuk mendapat data selanjutnya.
2. Penyajian data yaitu data yang sudah direduksi disajikan dalam bentuk uraian singkat berupa teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut maka data akan mudah dipahami sehingga memudahkan rencana kerja selanjutnya.
3. Penarikan kesimpulan yaitu data yang sudah disajikan dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan. penarikan kesimpulan dikemukakan dalam bentuk naratif sebagai jawaban dari rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. *Gambaran Umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep*

1. Sejarah Singkat Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep JL. Andi Burhanuddin No. 1 Pangkajene, mulai melaksanakan kegiatan operasionalnya sejak tanggal 05 September 2008 dimana pejabat perpustakaan telah dilantik. Di bawah pimpinan Drs. H. Sofyan A. Adam yang sampai saat ini menjabat sebagai kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dengan menerapkan visi dan Misi dengan harapan menjadikan masyarakat kabupaten Pangkep yang memiliki ilmu pengetahuan dalam menjawab tantangan kehidupan.

Dengan mengacu pada Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Daerah. Maka organisasi kelembagaan perpustakaan dan Arsip Daerah telah terbentuk berdasarkan peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tanggal 08 Desember 2007 tentang organisasi dan tata keraja lembaga teknis pemerintahan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Kabupaten pangkep adalah kabupaten yang memiliki 2 (Dua) wilayah yang sangat luas di atntaranya wilayah Daratan dan Kepulauan maka Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep menjalankan fungsinya berdasarkan peraturan Daerah No 12 Tahun 2007

tentang organisasi dan tata kerja lembaga teknis pemerintahan kabupaten pangkajene dan kepulauan.

2. Visi dan Misi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

a. Visi

Menjadikan perpustakaan sebagai sarana informasi dan sebagai sumber ilmu pengetahuan menuju masyarakat yang cerdas dan sejahtera.

b. Misi

- 1) Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang berkualitas dan berkuantitas.
- 2) Mewujudkan dan meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan.
- 3) Meningkatkan minat baca dan gemar membaca.
- 4) Meningkatkan pelayanan dan penyelamatan arsip dan dokumentasi.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

a. Tugas Pokok Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersifat spesifik dibidang Perpustakaan dan Arsip yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan kewenangan yang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Arsip.
- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Perpustakaan dan Arsip.
- 3) Pemberian dan Pelaksanaan tugas dibidang Perpustakaan dan Arsip sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 4) Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kegiatan Sistem Layanan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

a. Layanan Sirkulasi

Melayani para pemustaka serta anggota perpustakaan yang ingin meminjam buku dan mengembalikan buku sesuai batas waktu yang ditentukan serta memperpanjang buku yang dipinjam oleh para pemustaka, dan melayani pembuatan kartu anggota perpustakaan.

b. Layanan Refrensi

Refrensi merupakan layanan yang disediakan perpustakaan untuk pemustaka, memiliki koleksi khusus dan menyediakan fasilitas ruang baca tersendiri. Serta melayani peminjaman koleksi untuk difoto copy dan memberikan beberapa arahan bagi para pemustaka yang ingin memanfaatkannya.

c. Layanan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling telah beroperasi di tiap-tiap Sekolah, Desa, Kelurahan dan tempat umum yang sudah dijadwalkan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

d. Layanan Perpustakaan Terapung

Perpustakaan Terapung Pangkep beroperasi di setiap Pulau Kecamatan Tupabiring, setiap hari kerja yang sudah ditentukan waktunya dengan beberapa staf perpustakaan yang ditugaskan dalam melayani pemustaka dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang berada di pulau.

5. Kegiatan Promosi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Perpustakaan telah memiliki beberapa kegiatan dalam mempromosikan perpustakaan kepada masyarakat dengan menentukan beberapa tempat dan jadwal yang sudah ditentukan demi mewujudkan Visi dan Misi Perpustakaan Kabupaten Pangkep. Kegiatan ini merupakan kegiatan menumbuhkan citra perpustakaan serta memberikan paradigma baru tentang perpustakaan dan memperkenalkan kepada masyarakat tentang pentingnya perpustakaan demi menjawab tantangan kehidupan. Serta merupakan pembentukan karakter usia didini bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat untuk menyadarkan betapa pentingnya membaca di perpustakaan dan dimanapun tempatnya. Adapun beberapa

promosi kegiatan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu:

- a. Kegiatan Promosi Perpustakaan di sekolah
- b. Kegiatan Sosialisasi di masyarakat Kelurahan, Desa, Pulau.
- c. Lomba Bercerita di Kantor Perpustakaan Kabupaten Pangkep
- d. Lomba Perpustakaan di Sekolah-sekolah
- e. Mengadakan Pembinaan di setiap sekolah

6. Sumber Daya Manusia (SDM) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Berikut adalah Sumber Daya Manusia tenaga pengelola Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep berdasarkan kualifikasi pendidikan.

Tabel. 2 Sumber Daya Manusia

PENDIDIKAN	PNS		NON PNS	
	L	P	L	P
SD	-	-	3	-
SMP	-	-	2	-
SMA/SMK	3	1	2	5
D3 Perpustakaan	-	3	-	2
Diploma Non Perpustakaan	1	-	1	-
S1 Perpustakaan	1	1	-	2
S1 Non Perpustakaan	3	-	-	2
S2 Non Perpustakaan	1	-	-	-
Jumlah	9	5	8	9
	14		17	

Sumber: Dokumen Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Pangkep

7. Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN PANGKEP



8. Koleksi Perpustakaan Tahun 2008 S/D 2014

Dalam masa pembangunan pertama Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkajene dan kepulauan telah memiliki beberapa koleksi buku dan majalah yang disiapkan bagi masyarakat pangkajene dan kepulauan. Daftar rekafitulasi koleksi perpustakaan Tahun 2008 S/D 2014.

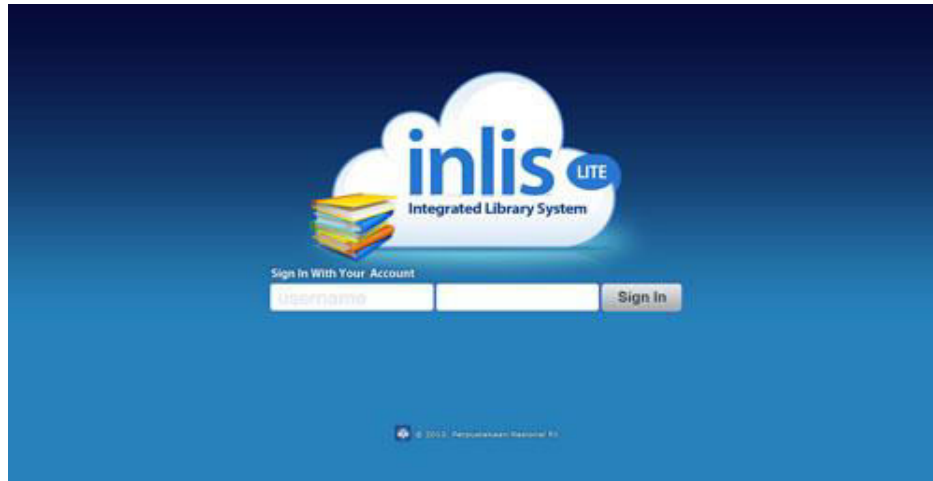
Tabel. 3 Koleksi Perpustakaan

TAHUN	JUMLAH	EKSAMPLAR
2008-2014	7.908	17.599

Sumber: Dokumen Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

B. Sistem Informasi INLIS Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Sistem informasi merupakan kumpulan Elemen-elemen yang saling berkaitan didalamnya ada organisasi, perangkat lunak, perangkat keras dan manusia. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep merupakan kabupaten yang terdaftar dalam penerima bantuan pengembangan aplikasi INLIS tahap II. Dari 153 Kabupaten, Perpustakaan Umum Kabupaten memanfaatkan perangkat keras otomasi perpustakaan INLIS pada tahun 2011 (Adam).



Gabar. 1 Halaman Login

Integrated Library Information System (INLIS) atau sistem perpustakaan terintegrasi. Aplikasi INLIS yang digunakan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dari tahun 2011 dengan tujuan mempermudah para staf atau pustakawan dalam mengembangkan perpustakaan dan memperpuhah bagi para anggota pemustaka atau masyarakat kabupaten pangkep. Oleh karena itu diharapkan pustakawan mampu memperlihatkan kemampuan dalam memanfaatkan atau mengintegrasikan data dalam menyebarkan informasi yang lebih luas, sehingga Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dapat meningkatkan citra dan fungsi perpustakaan, bahkan dapat menarik perhatian masyarakat menjadi anggota perpustakaan.

Sistem informasi INLIS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang dioperasikan oleh salah satu staf perpustakaan (Pak sakardi), merupakan satu-satunya operator yang menjalankan aplikasi INLIS dengan harapan menjadikan perpustakaan kabupaten pangkep sebagai perpustakaan yang terotomasi. Namun dalam penerapan sistem informasi INLIS hanya berfungsi dalam waktu yang sangat singkat.

Di sebabkan salah satu staf perpustakaan yang mengoperasikan telah meninggal dunia, akibat kecelakaan mobil yang dikendarai. Dalam masa hidup pak sakardi aplikasi INLIS ini hanya digunakan dalam waktu satu minggu lebih, sementara koleksi yang diinput kedalam sistem informasi INLIS hanya berjumlah 6 buku. Sedangkan jumlah koleksi perpustakaan berjumlah 7.908 dengan eksemplar sebanyak 17.599 dan anggota sebanyak 3 orang.

Sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep di paksa kembali menjadi sistem manual dalam memberikan informasi serta dalam pencarian informasi di rak dengan menggunakan kartu katalog, meski beberapa telah menggunakan teknologi seperti dalam pembuatan kartu anggota, katalog, label buku dan yang lainnya.

Namun sangat disayangkan aplikasi INLIS yang diterapkan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep tidak berjalan atau brfungsi seperti bagaimana yang diharapkan bagi para pemustaka dalam hal ini masyarakat kabupaten pangkep. (Sofyan) merupakan kepala perpustakaan telah berinisiatif untuk mengaktifkan kembali aplikasi INLIS ini dengan menyarangkan para pustakawan yang bertugas khususnya di bagian pengolahan bahan pustaka dan pelayanan mempelajari penggunaan aplikasi INLIS, jika pustakwan belum menguasai 100% aplikasi INLIS maka aplikasi ini akan diganti dengan mencari aplikasi yang mudah di pahami pustakawan dalam mengoperasikanya.

Sistem informasi INLIS yang disumbangkan Perpustakaan Nasional Indonesia untuk Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang di harapkan mampu bersahabat atau bekerja sama dengan perpustakaan

kabupaten-kabupaten kota lainnya yang menerapkan aplikasi INLIS khususnya kabupaten/kota yang berada di Sulawesi-selatan agar dapat mengembangkan perpustakaan yang lebih bersinerjik dengan teknologi informasi di era moderen.

C. Kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Sistem Informasi INLIS di Perpustakaan Kabupaten Pangkep

Kendala merupakan salah satu masalah yang terbesar dalam mengembangkan perpustakaan, sehingga sistem informasi yang diterapkan di perpustakaan tidak berjalan dengan sesuai apa yang diinginkan. Dengan timbulnya beberapa kendala dalam penerapan sistem informasi INLIS yang di sebabkan minimnya ilmu pengetahuan yang dimiliki staf atau pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Adapun beberapa kendala yang dialami di antaranya yaitu:

1. Keterbatasan Tenaga Pustakawan dan SDM (Sumber Daya Manusia)

Keterbatasan pustakawan pada sebuah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang memiliki ilmu pengetahuan tentang INLIS dan teknologi mengakibatkan sistem informasi kembali bekerja secara manual meski beberapa sistem telah menggunakan secara teknologi. Meski beberapa pustakawan bisa mengoperasikan teknologi informasi tapi mereka kurang mahami tentang aplikasi INLIS yang diterapkan perpustakaan.

Hanya ada satu orang pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten yang memahami dan mengoperasikan aplikasi INLIS. Keterbatasan ilmu pengetahuan INLIS dan pustakawan sangat berimplikasi pada tujuan diterapkannya aplikasi otomatisasi INLIS.

Pustakawan dan pemustaka bahkan belum dapat menikmati kemudahan-kemudahan yang ditawarkan oleh aplikasi INLIS seperti OPAC bagi pemustaka, yang memiliki keintegrasian dalam kegiatan perpustakaan yang meringankan pekerjaan rutin pustakawan.

Itulah sebabnya mengapa keterbatasan tenaga pustakawan menjadi kendala utama dalam memanfaatkan sistem informasi INLIS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Selain itu, kendala ini juga berimplikasi pada minimnya kreatifitas pustakawan dalam mengolah perpustakaan. Sehingga sulit menggandengkan tangan ke era yang serba teknologi. Perpustakaan yang terus dipaksa mampu bersinerjik dengan teknologi.

2. Kekurangan Dana

Kekurangan dana merupakan kendala yang terbesar terjadi pada pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Penerapan sistem informasi memang sangat membutuhkan pustakawan yang profesional dalam mengelolah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Oleh karena itu pustakawan memiliki biaya kursus dalam mengoperasikan INLIS. Kursus tentang aplikasi INLIS memerlukan biaya yang sangat besar karna tempat kursus berada pada Perpustakaan Nasional Indonesia di jakarta.

3. Pustakawan yang kurang ahli dalam memanfaatkan aplikasi INLIS

Kurangnya pemahaman dalam pemanfaatan aplikasi INLIS di sebabkan pelatihan dan materi yang pernah di dapatkan oleh para pustakawan hanya berjalan stengah hari pada saat pemasangan aplikasi

INLIS di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Sehingga para pustakawan atau staf yang bekerja di bagian pengolahan data operator di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep tidak dapat memanfaatkan dan mengoperasikan aplikasi INLIS. Sehingga pustakawan dan pemustaka di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep tidak dapat menikmati fitur-fitur yang sudah disediakan dengan cepat dalam menemukan informasi lebih cepat.

D. Perpustakaan Terapung Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Kabupaten Pangkep merupakan kabupaten yang memiliki wilayah yang sangat luas mulai dari darat, pesisir dan kepulauan, sebagai kabupaten yang memiliki wilayah yang terdiri dari berbagai kepulauan dan memiliki masyarakat yang sangat banyak. Sejak bulan April 15 tahun 2009 Perpustakaan Nasional Indonesia memberikan sumbangan satu unit perpustakaan terapung kepada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, dengan harapan dapat memberikan pendidikan non formal bagi masyarakat yang berada di kepulauan dan pesisir. Namun dalam pengoperasian perpustakaan terapung hanya di salah satu kecamatan, di wilayah kabupaten Pangkep. Sedangkan kabupaten Pangkep memiliki 4 (empat) kecamatan yang terdiri dari berbagai pulau di antaranya yaitu:

- a. Kecamatan Liukang Tupabiring Selatan
- b. Kecamatan Liukang Tupabiring Barat
- c. Kecamatan Liukang Tanggaiya
- d. Kecamatan Liukang Kalmas

Dari 4 (empat) kecamatan ini hanya Kecamatan Liukang Tupabiring Selatan yang bisa dijangkau oleh perpustakaan Terapung Pangkep. Karena kecamatan lainnya memiliki jarak yang sangat jauh dari daratan kabupaten pangkep.

Mengingat banyak sekali yang harus dipertimbangkan oleh perpustakaan pada saat beroperasi diberbagai pulau. Di antaranya yaitu biaya bahan bakar minyak, keadaan cuaca, makanan dan penggandaan mesin kapal dan yang lainnya. Perpustakaan Terapung telah menghabiskan biaya sebesar 4.000.000 dalam satu kali beroperasi ke pulau-pulau yang sudah dijadwalkan, perpustakaan terapung hanya menjangkau satu atau dua pulau dalam satu hari mengingat waktu dan biaya yang sangat dipehitungkan dalam melayani masyarakat kepulauan.

Perputakaan terapung saat ini belum bisa kembali beroperasi melayani masyarakat yang ada dikepulauan. Karena di sebabkan pada bulan 10 (Oktober) tahun 2012, perpustakaan terapung telah mengalami kecelakaan di tengah laut yang disebabkan ombak yang sangat besar menghantam kapal tersebut sehingga menyebabkan mesin perpustatakaan terapung tersebut rusak diakibatkan masuknya air ke dalam ruang kapal sehingga menyebabkan beberapa koleksi rusak dan basah. Oleh karena itu, para pustakawan yang beroperasi pada saat itu telah mengalami trauma sampai sekarang.

1. Sistem Layanan Terbuka Perpustakaan Terapung

Layanan pengguna perpustakaan merupakan aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaan. Jumlah jenis atau macam layanan pengguna tersebut penyelenggarannya disesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan penggunanya.

a. Sistem Layanan Terbuka

Jenis layanan perpustakaan Terapung Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep adalah jenis layanan terbuka perpustakaan terapung memberi kebebasan kepada para pemustakanya (pemakainya) untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkan. Petugas hanya mencatat apabila koleksi tersebut di pinjam serta pada saat dikembalikan.

1) Kelebihan

Kelebihan dari sistem layanan terbuka di antaranya yaitu:

- a. Pemakai bebas memilih bahan pustaka yang dibutuhkan langsung pada jajaran koleksi
- b. Pemakai dapat menemukan koleksi lain yang sesuai atau menarik minat langsung pada jajaran koleksi sehingga dapat meningkatkan minat baca pemakai.
- c. Pemakai dapat langsung mencari alternatif lain dengan subjek yang sama pada jajaran koleksi secara cepat.

- d. Tidak memerlukan petugas yang banyak untuk melayani pengambil koleksi.

2) Kekurangannya

- a. Susunan jajaran koleksi menjadi sulit teratur
- b. Kemungkinan bahan pustaka hilang lebih tinggi
- c. Terjadi kerusakan koleksi

2. Waktu dan Tempat Jadwal Kunjungan Perpustakaan Terapung

Mengingat layanan perpustakaan terapung harus merata untuk semua kalangan, tanpa memandang jauh jaraknya pulau, tapi perpustakaan terapung hanya mengunjungi tempat yang sudah ditentukan dan dijadwalkan. Maka petugas perpustakaan terapung perlu mengatur waktu sebaik-baiknya sehingga dalam melayani semua pihak yang membutuhkan informasi dan jasa perpustakaan terapung tidak mengalami banyak kendala terutama dalam pengembangan layanan. Melihat biaya transportasi yang sangat besar dan banyak pulau yang jauh dari daratan kabupaten Pangkep, sehingga jadwal kunjungan yang dilakukan hanya per dua kali dalam satu tahun dan hanya satu atau dua pulau yang bisa dikunjungi dalam satu hari.

Dalam waktu jadwal kunjungan layanan perpustakaan terapung, dinilai masih jauh dari harapan pemustaka, hal ini sebabkan jadwal kunjungan hanya dua kali dalam satu tahun. Padahal masyarakat khususnya Siswa-siswi kepulauan sangat mengharapkan jadwal kunjungan dapat bertambah lebih dari tiga atau sampai sepuluh kali dalam satu tahun. Karena Perpustakaan terapung memiliki informasi yang beragam.

Secara optimal waktu pelayanan yang dilaksanakan Perpustakaan terapung yaitu siang antara pukul 10.30 s/d 14.00 dengan melihat waktu istirahat siswa-siswi di sekolah dan anggota masyarakat, tapi perpustakaan terapung yang didominasi telah dimanfaatkan oleh para siswa-siswi sekolah dibandingkan dengan masyarakat.

Pada saat tiba jam istirahat di sekolah para pustakawan dan guru di sekolah siswa-siswi langsung mengarahkan menuju dermaga di mana perpustakaan terapung berlabuh, siswa-siswi akan dihitung sebanyak 25 dan dipersilakan masuk untuk memanfaatkan koleksi yang sudah disediakan secara bergantian dengan siswa yang masih menunggu di atas dermaga.

Layanan merupakan produk perpustakaan dalam bentuk jasa yang sangat penting bagi pemustaka. Oleh karena itu perpustakaan terapung memberikan layanan semaksimal mungkin dalam menjalankan kegiatan layanannya, sehingga diharapkan dapat memenuhi segala permintaan pemustaka akan sumber informasi yang dibutuhkan. Layanan yang disediakan di perpustakaan terapung diantaranya yaitu:

- a. Layanan peminjaman
- b. Layanan pengembalian
- c. Layanan buku daftar kunjungan pemustaka

3. Tempat dan Layanan Baca

Tempat dan layanan baca diberikan kepada pemustaka khususnya para pelajar yang mana memang belum diperbolehkan untuk meminjam buku dikarenakan belum memiliki kartu tanda pengenal. Mereka dapat membaca buku di ruang baca sesuai tempat yang sudah disiapkan dengan jadwal layanan perpustakaan terapung. Sedangkan pemustaka yang sudah memiliki kartu tanda pengenal dapat memanfaatkan di atas kapal perpustakaan terapung bahkan di atas dermaga.

layanan sirkulasi kurang mendapat tanggapan positif dari informan. Hal ini karena, jangka waktu peminjaman dan pengembalian buku yang dinilai sangat singkat, syarat pememinjaman yang hanya bisa diperuntukkan bagi pemustaka yang telah memiliki kartu tanda pengenal seperti KTP, kartu pelajar para siswa.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan dari penelitian yang telah diuraikan serta berdasarkan analisis yang dilakukan dalam penelitian *Penerapan Sistem Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep*. Untuk itu penulis mengemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut.

1. Kantor Perpustakaan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep telah menerapkan sistem informasi INLIS, yang dioperasikan oleh salah satu staf perpustakaan dalam mengelola data, namun dalam waktu yang sangat singkat aplikasi INLIS terhenti sampai sekarang di sebabkan salah satu staf tenaga teknis TIK perpustakaan telah meninggal dunia. Sehingga sistem informasi dipaksa kembali menjadi manual meski beberapa sistem masih menggunakan dengan cara teknologi.
2. Kendala dalam sistem informasi INLIS pada Perpustakaan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu:
 - a. Keterbatasan tenaga pustakawan dan SDM
 - b. kekurangan dana
 - c. Pustakawan yang kurang alih dalam memanfaatkan aplikasi INLIS

3. Sistem layanan di perpustakaan terapung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu:

- a. Sistem layanan terbuka Perpustakaan Terapung
- b. memberikan waktu dan tempat jadwal kunjungan perpustakaan terapung
- c. layanan baca dan tempat

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang telah dilakukan, maka penulis dapat menuliskan beberapa saran sebagai berikut:

1. Diharapkan agar Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep kembali menerapkan sistem informasi INLIS atau mengganti dengan sistem Informasi lain sehingga perpustakaan kembali secara otomatis.
2. Sebaiknya para pustakawan dan staf mempelajari Aplikasi yang diterapkan atau mengikuti pelatihan penggunaan software sehingga kendala dan keterbatasan dapat terjawab.
3. Mengingat perpustakaan terapung dalam kondisi yang sangat memprihatinkan maka pihak yang berwenang sebaiknya memperbaiki kembali agar perpustakaan terapung dapat beroperasi seperti apa yang diharapkan. Perpustakaan terapung merupakan salah satu sumber informasi bagi masyarakat kepulauan dalam mencari ilmu pengetahuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, Muhammad dan Slamet Pujiono. 2006. *Sistem Informasi Geografis Berbasis Dekstop dan Web*. Yogyakarta: Gava Media,
- Alter, Steven. 1992. *Information Systems:A Management Perspective*. The Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc.
- Departemen Agama RI. 2009 *Al-Qur'an al-Karim*, ter, Lajnan Patashih Mushaf AL-Qur'an Departemen Agama Republik Indonesia,. Jakarta: Syigma Examedia Arkanleema.
- Faisal, MT, M. 2008. *Sistem Informasi Manajemen Jaringan*, Malang: UIN-Malang Press Anggota IKAPI.
- Jogiyanto. 2005. *Sistem Teknologi informasi*. Yogyakarta : Andi.
- Kadir, Abdul. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Muin, Muh Aswar. 2014. *Information Literci Skills*, Makassar: Alauddin University Perss.
- Nuryadi,Riki. 2009 *Skirpsi Sistem informasi Inventaris Barang di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Surakarta* <http://eprints.uns.ac.id/1673/0/0309201011.571> Diundah 26 Januari 2015 jam 1:48
- Oetomo, Budi Sutedjo Dharma. 2006. *Perencanaan dan Pembangunan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Pertiwi, Dini Hari. 2011. *Desain dan Innplementasi Sistem Informasi Perpustakaan Bersasis Web dengan Model View Controle*. Palembang/
- Republik Indonesia. 2007 *Undang-undang Republik Indonesia tentang Perpustakaan*. Cet. III; Jakarta: Perpustakaan Rasional RI.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Cet. XVII; Bandung: Alfabeta.

Supriyanto, Wahyu dan Ahmad Muhsin. 2008 *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kanisius,

Sutarno NS. 2006 *Perpustakaan dan Masyarakat*. Cet. I: Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Sutopo, Hadi Ariesto. 2012. *Teknologi Informasi Komonikasi Dalam Pendidikan*, Yogyakarta: Kanisius.

Suwarno, Wiji. 2010 *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan : Sebuah Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

_____. 2011 *Perpustakaan dan Buku: Wacana Penulisan dan Penerbit*. Yogyakarta: Ar-Ruzz media.

Yusup, Pawit M. 2012 *Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komonikasi, dan Perpustakaan*. Jakarta: Rajawali Pers.

LAMPIRAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

PEDOMAN WAWANCARA SISTEM INFORMASI

1. Sistem informasi apa yang dimiliki Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?
2. Bagaimana penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?
3. Apa tujuannya sistem informasi diterapkan di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?
4. Apa manfaat sistem informasi di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?
5. Kendala apa yang dihadapi pustakawan dalam menerapkan sistem informasi di Kantor perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?
6. Sejak kapan perpustakaan terapung ada di kabupaten pangkep?
7. Bagaimana sistem layanan perpustakaan kabupaten pangkep ?
8. Siapa-siapa yang dilayani perpustakaan terapung kabupaten pangkep?

HASIL WAWANCARA

a. Informan I

Nama : Drs. H. Sofyan

Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

1. Sistem informasi apa yang dimiliki Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?

Jawab: Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep telah menerapkan sistem informasi INLIS (*Integrated Library Information System*) yang di sumbangkan oleh Perpustakaan Nasional Indonesia.

2. Bagaimana penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pagkep?

Jawab: Sistem informasi saat ini tidak di manfaatkan karena tenaga Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep tidan ada yang mengetahui penggunaan sistem informasi INLIS.

3. Apa tujuannya sistem informasi di terapkan di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?

Jawab: Mengingat serba teknologi sehingga perpustakaan menerapkan sistem informfasi INLIS dan memudahkan para pustakawan dan staf dalam bekerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep menggunakan informasi.

4. Apa manfaat sistem informasi di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?

Jawab: Untuk memudahkan para pemustaka dalam menelusuri informasi yang dibutuhkannya serta sebagai pancingan untuk menarik minat masyarakat dalam memanfaatkan perpustakaan.

5. Kendala apa yang dihadapi pustakawan dalam menerapkan sistem informasi di Kantor perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?

Jawab: Kurangnya ilmu pengetahuan yang dimiliki tentang aplikasi INLIS sehingga pustakawan tidak bisa mengoperasikan sistem informasi INLIS.

6. Sejak kapan perpustakaan terapung ada di kabupaten pangkep?

Jawab: Perpustakaan terapung ada sejak tanggal 15 April 2009 Kantor perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep mendapatkan sumbangan dari Perpustakaan Nasional Indonesia.

7. Bagaimna sistem layanan perpustakaan kabupaten pangkep ?

Jawab: Sistem layanan perpustakaan terapung yaitu layanan terbuka bagi para pemustaka yang di persilahkan langsung memilih koleksi di rak yang ingin di manfaatkan oleh pemustaka.

8. Siapa-siapa yang dilayani perpustakaan terapung kabupaten pangkep?

Jawab: Layan yang di peruntuhkan oleh semua masyarakat kepulauan akan tetapi dominan yang memanfaatkan layanan ini yaitu para siswa-siswi sekolah yang ada di kepulauan.

b. Informan II

Nama : Darmawati, A.Md

Jabatan : Pengolahan Bahan Pustaka

1. Sistem informasi apa yang dimiliki Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?

Jawab: Sistem informasi INLIS (*Integrated Library Information System*) yang di sumbangkan oleh Perpustakaan Nasional Indonesia untuk menjadikan perpustakaan sebagai perpustakaan yang terotomasi.

2. Bagaimana penerapan sistem informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pagkep?

Jawab: Dalam penerapan sistem informasi INLIS sekarang tiadak digunakan sehingga kembali menjadi manual meski sistem digunakan dengan menggunakan tegnologi informasi.

3. Apa tujuannya sistem informasi di terapkan di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?

Jawab: Untuk mempercepat dalam pengolahan data serta memberikan mengrangi beban kerja di bagian pengolahan data.

4. Apa manfaat sistem informasi di kantor perpustakaan dan arsip daerah kabupaten pangkep ?

Jawab: Untu menambah gairah para pemustaka untuk menjadi anggota perpustakaan tidak terlalu menguras tenaga para pemustaka dan pustakawan di perpustakaan.

5. Kendala apa yang dihadapi pustakawan dalam menerapkan sistem informasi di Kantor perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep?

Jawab: Tidak mengetahui cara penggunaan sistem informasi INLIS karena tidak pernah mengikuti pelatihan penggunaan aplikasi INLIS

6. Sejak kapan perpustakaan terapung ada di kabupaten pangkep?

Jawab: Sejak tahun 2009 April 15 pangkep mempunya perpustakaan terapung yang diperuntukan oleh masyarakat kepulauan dan pesisir di kabupaten pangkep.

7. Bagaimna sistem layanan perpustakaan kabupaten pangkep ?

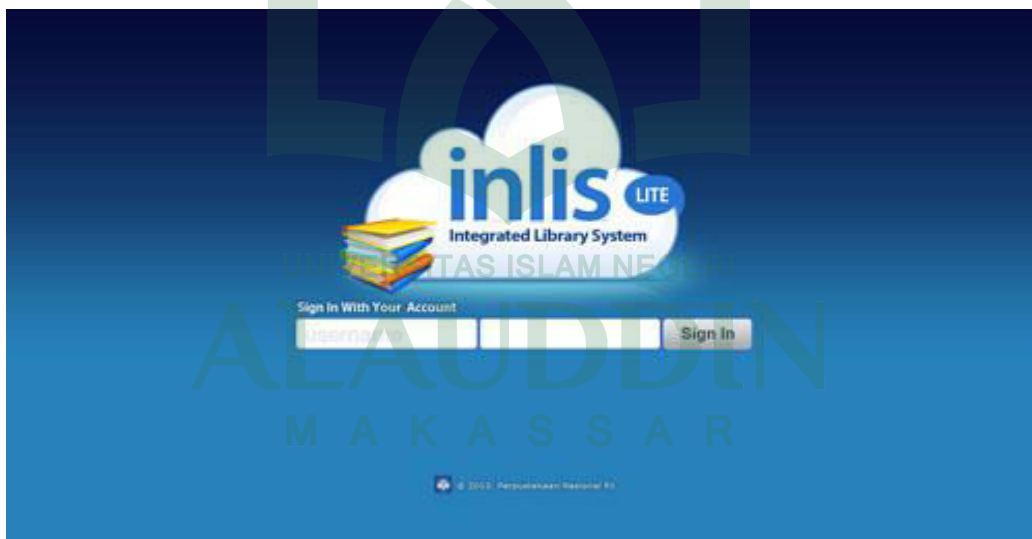
Jawab: Sistem layanan terbuka yaitu terbuka bagi para masyarakat kepulauan yang dapat langsung memilih koleksi di rak yang ingin di manfaatkan oleh pemustaka.

8. Siapa-siapa yang dilayani perpustakaan terapung kabupaten pangkep?

Jawab: Perpustakaan melayani semua masyarakat kepulauan terutama siswa-siswi yang berada di kepulauan.



Gambar 1 Gedung Perpustakaan Kab. Pangkep



Gambar 2. Halaman login

ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG
Perpustakaan Mitra Perpustakaan

Pencarian Sederhana | Pencarian Lanjut | Pencarian Berbasis MARC | 10 Koleksi Sering Dipinjam | Koleksi Terbaru | Tampung

Pencarian Tingkat Lanjut


Jenis Bahan : Semua Jenis Bahan | Bahasa : Semua Bahasa

Kata Kunci : pendidikan | Judul

Dan : made pidaarta | Nama Pengarang

Hapus Filter

Tambah filter | Bersihkan pencarian | Cari

1		Tampung	Jenis Bahan : Monograf	Judul : Pendidikan tentang supervisi pendidikan / Made Pidaarta	Pengarang : Made Pidaarta	Nomor Panggil : 379.15 MAD p
---	-----------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------	------------------------------

Gambar 3. Modul OPAC

Keanggotaan Online

PERPUSTAKAAN MITRA PERPUSNAS

UIN ALAUDDIN RANIRI MAKASSAR

No. Anggotanya :
Password :

Masuk

Lupa User / Pass

Lupa Password

Gambar 4. Modul Keanggotaan Online

KEANGGOTAAN ONLINE
Perpustakaan Mitra Perpustakaan

Pendaftaran Anggota

PETUNJUK PENGISIAN FORM:

- A. Pastikan data yang anda masukkan sesuai kartu identitas yang berlaku, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- B. Setelah hujung bulan layanan Perpustakaan Mitra Perpustakaan, jika anda pernah mendaftarkan diri sebelumnya namun akun anda tidak aktif.
- C. Inputkan dengan tanda * wajib diisi.
- D. Klik [Login](#), jika anda telah mendaftar sebagai anggota, namun belum memiliki user dan password akses layanan Keanggotaan Online.

No Identitas *

Password / Kata Sandi *

Ulangi Kata Sandi *

Nama Lengkap *

Jenis Kelamin *

Nama Ibu Kandung *

Tempat/Tanggal Lahir * (mm, yyyy-dd-mm)

Kami Tinggal Sesuai Identitas * Kota, Primal (ms. Matasari, Sulawesi Selatan)

Kami Tinggal Saat Ini *

Gambar 5. Pendaftaran Keanggotaan Online



Gambar 6. Kapal Perpustakaan Terapung



Gambar 7. Pengunjung Perpustakaan Terapung



Gambar 8. Pengunjung Perpustakaan Terapung



Gambar 9. Ruangan baca perpustakaan terapung

